

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костровец Лариса Борисовна  
Должность: директор  
Дата подписания: 15.05.2026 17:21:12  
Уникальный программный ключ:  
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

Приложение 4  
к образовательной программе

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.В.ДЭ.02.02 Комплаенс-менеджмент

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.02 Менеджмент

(код, наименование направления подготовки)

Организационно-правовое регулирование международного бизнеса

(наименование образовательной программы)

очная форма обучения

(форма обучения)

Год набора – 2026

Донецк

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Тарасова Елена Владимировна, канд. экон. наук, доцент, заведующий кафедрой менеджмента непроизводственной сферы

Кузьменко Марина Игоревна, канд. экон. наук, старший преподаватель кафедры менеджмента непроизводственной сферы

**Заведующий кафедрой:**

Тарасова Елена Владимировна, канд. экон. наук, доцент, заведующий кафедрой менеджмента непроизводственной сферы

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДЭ.02.02 Комплаенс-менеджмент одобрена на заседании кафедры менеджмента непроизводственной сферы Донецкого филиала РАНХиГС

протокол № 11 от «18» марта 2026 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.ДЭ.02.02 Комплаенс-менеджмент обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций\*:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)**	Код компетенции **	Наименование Компетенции **	Код индикатора достижения компетенций **	Наименование индикатора достижения компетенций **	Образовательный результат **
08.039 Специалист по внешнеэкономической деятельности и утв. Приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 17 июня 2019 г. N 409н. С/01.7 Организация работ по внешнеэкономической деятельности	ПК-2	Способен организовывать работу по внешнеэкономической деятельности	ПК-2.17	Оценивает эффективность внешнеэкономической деятельности организации	ПК-2.17. У-1 Умеет рассчитывать финансовые показатели эффективности внешнеэкономической деятельности организации
С/02.7 Разработка плана внешнеэкономической деятельности и организации и контроль его выполнения	ПК-3	Способен разрабатывать план внешнеэкономической деятельности организации и контролировать его выполнение	ПК-3.1	Подготавливает проект плана внешнеэкономической деятельности с учетом приоритетов внешнеэкономической	ПК-3-1 3.1.Знает нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность

**2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы**

Общий объем дисциплины:

2,00 з.е., 72 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 14 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 6 ак.час на лекции и 8 ак.час на практические занятия. 54 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Б1.В.ДЭ.02.02 Комплаенс-менеджмент реализуется на 1-ом курсе во 2-м семестре после изучения дисциплин:

- Управленческая экономика;
- Стратегическое планирование и бизнес-план.

### 3. Содержание и структура дисциплины

#### 3.1. Структура дисциплины Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	Объем дисциплины, ак.час	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий						Самостоятельная работа					
		ВСЕГО	Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)							
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Катт эк	Контроль	СРкр	СРэк	СР
		Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Раздел 1	ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ КОМПАЕНС-МЕНЕДЖМЕНТА													
Тема 1.1	Сущность, цели и задачи комплаенс-менеджмента	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	Опрос Доклад
Тема 1.2	Нормативно-правовое регулирование комплаенс-деятельности	13	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	9	Опрос Тестирование

Тема 1.3	Комплаенс-риски: понятие, классификация, подходы к оценке	11	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	9	Опрос Контрольное задание
Раздел 2	ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ КОМПЛАЕНСА													
Тема 2.1	Комплаенс в сфере противодействия легализации доходов	13	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	9	Опрос Тестирование
Тема 2.2	Трудовой и кадровый комплаенс. Психология делового общения	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	Опрос Эссе
Тема 2.3	Налоговый комплаенс	13	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	9	Опрос Доклады
		4	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	зачет
<b>Итого</b>		72	6	0	0	8	0	0	0	4	0	0	54	

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ). ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

### **3.2. Содержание дисциплины**

#### **Раздел 1. Теоретические основы комплаенс-менеджмента**

##### **Тема 1.1. Сущность, цели и задачи комплаенс-менеджмента. ПК-2.17; ПК-3.1**

Понятие, эволюция и место комплаенс-менеджмента в системе корпоративного управления. Цели, задачи и принципы комплаенс-деятельности. Отличие комплаенса от внутреннего контроля и аудита. Виды комплаенса: антикоррупционный, антимонопольный, трудовой, экологический, информационный, налоговый. Роль комплаенса в обеспечении устойчивого развития организации и минимизации рисков от злоупотреблений. Взаимосвязь комплаенс-функции с бизнес-процессами административной, хозяйственной и организационной поддержки.

##### **Тема 1.2. Нормативно-правовое регулирование комплаенс-деятельности. ПК-2.17; ПК-3.1**

Система законодательства Российской Федерации в области комплаенса. Международные стандарты в области противодействия коррупции. Федеральный закон № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»: основные требования к организациям. Кодекс РФ об административных правонарушениях, Уголовный кодекс РФ. Локальные нормативные акты в области комплаенса: методика их разработки, согласования, утверждения и внедрения. Требования к структуре и содержанию антикоррупционной политики, кодекса этики, политики по урегулированию конфликта интересов.

##### **Тема 1.3. Комплаенс-риски: понятие, классификация, подходы к оценке. ПК-2.17; ПК-3.1**

Понятие и виды комплаенс-рисков. Риски от злоупотреблений: коррупционные, кадровые, репутационные, операционные. Методологии оценки комплаенс-рисков (качественные и количественные). Идентификация, анализ и ранжирование рисков. Карта комплаенс-рисков. Процедуры, направленные на минимизацию рисков: предупреждение, выявление, реагирование и мониторинг. Выявление и оценка рисков в рамках реализации операционной деятельности подразделений административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки.

#### **Раздел 2. Функциональные направления комплаенса**

##### **Тема 2.1. Комплаенс в сфере противодействия легализации доходов. ПК-2.17; ПК-3.1**

Правовые основы противодействия легализации (отмыванию) доходов. Критерии «подозрительных операций». Идентификация клиентов и выгодоприобретателей. Обязанности организаций в сфере ПОД/ФТ: внутренний контроль, специальные должностные лица, взаимодействие с Росфинмониторингом. Риски от злоупотреблений в финансовой сфере.

Процедуры выявления и оценки рисков легализации доходов, методы их минимизации.

## **Тема 2.2. Трудовой и кадровый комплаенс. Психология делового общения. ПК-2.17; ПК-3.1**

Соблюдение трудового законодательства. Этические нормы и правила поведения сотрудников. Основы психологии делового общения: коммуникации в организации, конфликтология, предотвращение деструктивного поведения. Кадровые риски и способы их минимизации. Проверка благонадежности персонала. Разработка и внедрение локальных нормативных актов в сфере трудового и кадрового комплаенса. Методика внедрения локальных нормативных актов: процедура согласования, утверждения, введения в действие, ознакомления персонала.

## **Тема 2.3. Налоговый комплаенс. ПК-2.17; ПК-3.1**

Налоговое планирование и налоговая политика организации. Процедуры внутреннего налогового контроля. Методы контроля налоговых бизнес-процессов. Документирование налоговых операций. Выявление и оценка налоговых рисков, определение процедур, направленных на их минимизацию. Разработка локальных регламентирующих документов в области налогового комплаенса.

## **4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания**

4.1. *Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.ДЭ.02.02 Комплаенс-менеджмент входят в состав оценочных материалов по образовательной программе.* Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. *ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов.* ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. *Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.*

Задания закрытого типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых

каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа – это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.</li> <li>3. Выбрать один верный ответ.</li> <li>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.</li> <li>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.</li> <li>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.</li> <li>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.</li> <li>3. Выбрать несколько правильных ответов.</li> <li>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)

<p>Задание закрытого типа на установление последовательности</p>	<p>Прочитайте текст и установите последовательность</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</li> <li>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.</li> <li>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).</li> </ol>	<p>Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр</p>
<p>Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p>	<p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</li> <li>3. Выбрать один верный ответ.</li> <li>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.</li> <li>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).</li> </ol>	<p>Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа</p>
<p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p>	<p>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.</li> <li>2. Продумать логику и полноту ответа.</li> <li>3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.</li> <li>4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ</li> </ol>	<p>Ответ считается верным:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отсутствие фактических ошибок.</li> <li>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).</li> <li>3. Обоснованность ответа (наличие аргументов).</li> <li>4. Логическая последовательность излагаемого материала.</li> </ol>

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС Донецкого филиала РАНХиГС.

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
90-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
80-89	Хорошо		B	P/ Passed
75-79			C	P/ Passed
70-74			B	P/ Passed
60-69	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-59	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
100 баллов	100 баллов	100 баллов	100 баллов

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДЭ.02.02 Комплаенс-менеджмент используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным заданиям по разделам): доклад, опрос, тестирование, эссе, контрольное задание.

Система оценивания знаний по видам учебной деятельности

Критерии оценивания опроса:

Балы	Описание критерия
4	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
3	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
2-1	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал

	непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Критерии оценивания тестовых заданий:

Баллы	Описание критерия		
4	Свыше 80% ответов.	правильных	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
3	Свыше 70% ответов.	правильных	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
2	Свыше 50% ответов.	правильных	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0	Менее 50% ответов.	правильных	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	1	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	1	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	1	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	1	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	1	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	5	

Критерии оценивания контрольных заданий:

Баллы	Описание критерия
6	Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме.
5-4	Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
3-2	Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания
0-1	У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно.

Критерии оценивания эссе

Критерии оценки	Баллы	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	2	Глубокое раскрытие темы, четкая постановка проблемы, аргументированность, использование не менее 3 источников
Грамотность изложения	1	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика и структура	1	Единый стиль, наличие введения, основной части и

		заклучения, точные формулировки
Логика изложения	0,5	Чёткая последовательность, логические связи между частями, выводы соответствуют аргументам
Оригинальность и самостоятельность	0,5	Собственная позиция автора, оригинальность суждений
Аргументированность	0,5	Наличие аргументов и примеров из практики комплаенса
Объём и полнота	0,5	Соответствие рекомендуемому объёму (3-5 страниц)
Итого максимально:	6	

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контроля знаний по разделу):

## **Раздел 1. Теоретические основы комплаенс-менеджмента**

### **Тема 1.1. Сущность, цели и задачи комплаенс-менеджмента. ПК-2.17; ПК-3.1**

#### Вопросы для опроса:

- Вопрос 1. Что означает термин «комплаенс» и какова его сущность?
- Вопрос 2. Назовите три основные цели комплаенс-менеджмента в организации.
- Вопрос 3. В чем заключается ключевое отличие комплаенса от внутреннего аудита?
- Вопрос 4. Перечислите виды комплаенса.
- Вопрос 5. Какова роль комплаенса в минимизации рисков от злоупотреблений?
- Вопрос 6. Какие принципы лежат в основе эффективной комплаенс-системы?
- Вопрос 7. Как комплаенс-функция связана с бизнес-процессами административной поддержки?
- Вопрос 8. Что означает «антикоррупционный комплаенс»?
- Вопрос 9. Какова роль комплаенса в обеспечении устойчивого развития организации?
- Вопрос 10. Чем комплаенс отличается от внутреннего контроля?

#### Доклад:

Подготовка докладов «Сущность, цели и задачи комплаенс-менеджмента».

Шесть групповых докладов на раскрытие теоретических и практических основ вопроса, демонстрацию знаний сущности комплаенс-менеджмента, его целей, задач и места в системе корпоративного управления.

#### Тематика докладов:

1. Понятие, эволюция и место комплаенс-менеджмента в системе корпоративного управления.
2. Цели, задачи и принципы комплаенс-деятельности в современной организации.
3. Отличие комплаенса от внутреннего контроля и аудита: сравнительный анализ.
4. Виды комплаенса: антикоррупционный, антимонопольный, трудовой, экологический, информационный, налоговый.
5. Роль комплаенса в обеспечении устойчивого развития организации и минимизации рисков от злоупотреблений.
6. Взаимосвязь комплаенс-функции с бизнес-процессами административной, хозяйственной и организационной поддержки.

#### Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с

источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

## **Тема 1.2. Нормативно-правовое регулирование комплаенс-деятельности. ПК-2.17; ПК-3.1**

### Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Какой федеральный закон является основным в сфере противодействия коррупции в РФ?

Вопрос 2. Какие международные стандарты в области противодействия коррупции наиболее известны?

Вопрос 3. Какие статьи Уголовного кодекса РФ предусматривают ответственность за коррупционные преступления?

Вопрос 4. Какие административные правонарушения связаны с коррупцией?

Вопрос 5. Какие требования к организациям предъявляет Федеральный закон № 273-ФЗ?

Вопрос 6. Что такое локальный нормативный акт в области комплаенса?

Вопрос 7. Назовите основные этапы разработки локального нормативного акта.

Вопрос 8. Какие разделы должна содержать антикоррупционная политика организации?

Вопрос 9. Что такое кодекс этики организации и для чего он нужен?

Вопрос 10. Какие требования предъявляются к структуре политики урегулирования конфликта интересов?

### Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какой федеральный закон является основным нормативным правовым актом в сфере противодействия коррупции в РФ?

а) Федеральный закон № 44-ФЗ «О контрактной системе»;

б) Федеральный закон № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

в) Федеральный закон № 115-ФЗ «О противодействии легализации доходов»;

г) Федеральный закон № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Какая статья Уголовного кодекса РФ устанавливает ответственность за коммерческий

подкуп?

- а) ст. 290;
- б) ст. 291;
- в) ст. 204;
- г) ст. 159.

Какое административное правонарушение предусмотрено статьей 19.28 КоАП РФ?

- а) мелкое хищение;
- б) незаконное вознаграждение от имени юридического лица;
- в) нарушение правил пожарной безопасности;
- г) нарушение трудового законодательства.

Что из перечисленного является завершающим этапом разработки локального нормативного акта?

- а) анализ законодательства;
- б) подготовка проекта;
- в) утверждение документа руководителем организации;
- г) согласование с подразделениями.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Какие международные документы в области противодействия коррупции признаны Российской Федерацией?

- а) Конвенция ООН против коррупции (2003 г.);
- б) Конвенция ОЭСР по борьбе с подкупом иностранных должностных лиц (1999 г.);
- в) Маастрихтский договор;
- г) Кодекс поведения должностных лиц по поддержанию правопорядка;
- д) Конвенция о защите прав человека и основных свобод.

### **Тема 1.3. Комплаенс-риски: понятие, классификация, подходы к оценке. ПК-2.17; ПК-3.1**

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Что такое комплаенс-риск?

Вопрос 2. Назовите основные виды комплаенс-рисков.

Вопрос 3. Что такое коррупционный риск?

Вопрос 4. Какие риски относятся к кадровым комплаенс-рискам?

Вопрос 5. Что такое карта комплаенс-рисков?

Вопрос 6. Какие методы используются для качественной оценки комплаенс-рисков?

Вопрос 7. Какие методы используются для количественной оценки комплаенс-рисков?

Вопрос 8. Каковы этапы процедуры управления комплаенс-рисками?

Вопрос 9. Что такое риск от злоупотреблений?

Вопрос 10. Какие процедуры направлены на минимизацию комплаенс-рисков в подразделениях административной поддержки?

Контрольные задания:

Задание 1.

В организации выявлен риск: сотрудники отдела закупок регулярно принимают подарки (дорогие ручки, подарочные сертификаты) от поставщиков. суммарная стоимость подарков за год составила около 8000 руб. на сотрудника. Подарки не декларируются.

1. Какой вид комплаенс-риска реализовался? Дайте его характеристику.
2. Предложите не менее трех процедур, направленных на минимизацию данного риска.
3. Какой локальный нормативный акт необходимо усилить для предотвращения подобных ситуаций?

Задание 2.

В ходе идентификации комплаенс-рисков в подразделении хозяйственной поддержки выявлены следующие риски. Оцените их приоритетность.

Риск	Вероятность (%)	Потенциальный ущерб (тыс. руб.)
А. Нецелевое использование хозяйственных материалов	30	500
Б. Сговор сотрудника склада с поставщиком	10	2000
В. Нарушение правил пожарной безопасности	5	10 000
Г. Потеря документов при передаче	40	100

1. Рассчитайте ожидаемый ущерб (произведение вероятности и ущерба) для каждого риска.
2. Ранжируйте риски по приоритетности (от наиболее критичного к наименее критичному).
3. Для риска с наивысшим приоритетом предложите не менее двух процедур минимизации.

## **Раздел 2. Функциональные направления комплаенса**

### **Тема 2.1. Комплаенс в сфере противодействия легализации доходов. ПК-2.17; ПК-**

#### **3.1**

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Что означает аббревиатура ПОД/ФТ?

Вопрос 2. Какой федеральный закон является основным в сфере ПОД/ФТ в РФ?

Вопрос 3. Что понимается под «легализацией (отмыванием) доходов»?

Вопрос 4. Назовите три обязательных критерия, при которых операция признается «подозрительной».

Вопрос 5. Кто такие «выгодоприобретатели» (бенефициарные владельцы)?

Вопрос 6. Какие обязанности возлагает закон № 115-ФЗ на организации в сфере ПОД/ФТ?

Вопрос 7. Что такое «специальное должностное лицо» в рамках ПОД/ФТ?

Вопрос 8. В какой орган направляются сведения о подозрительных операциях?

Вопрос 9. Какие риски от злоупотреблений в финансовой сфере наиболее распространены?

Вопрос 10. Какие процедуры выявления рисков легализации доходов используются в организации?

Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.  
Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какой федеральный закон является основным в сфере противодействия легализации доходов?

- а) ФЗ № 44-ФЗ «О контрактной системе»;
- б) ФЗ № 115-ФЗ «О противодействии легализации доходов»;
- в) ФЗ № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- г) ФЗ № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Кто относится к выгодоприобретателям (бенефициарным владельцам)?

- а) любой сотрудник организации;
- б) физические лица, владеющие более 25% капитала организации;
- в) все акционеры организации;
- г) только генеральный директор.

Какой орган осуществляет контроль за соблюдением законодательства о ПОД/ФТ?

- а) Министерство финансов РФ;
- б) Росфинмониторинг;
- в) Федеральная налоговая служба;
- г) Роспотребнадзор.

Кто должен быть назначен в организации для реализации правил внутреннего контроля в сфере ПОД/ФТ?

- а) специальное должностное лицо;
- б) главный бухгалтер;
- в) секретарь руководителя;
- г) начальник отдела кадров.

Что из перечисленного является обязанностью организации в рамках ПОД/ФТ?

- а) увеличение уставного капитала;
- б) идентификация клиента и выгодоприобретателя;
- в) проведение ежегодного аудита;
- г) публикация финансовой отчетности в СМИ.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Какие из перечисленных операций могут быть отнесены к «подозрительным» с точки зрения ПОД/ФТ?

- а) регулярная оплата электроэнергии по счетам;
- б) зачисление крупной суммы на счет от третьего лица без объяснения причин;
- в) снятие наличных со счета в размере, близком к лимиту, через короткие промежутки времени;
- г) перечисление заработной платы сотрудникам;
- д) проведение большого количества операций с низкой маржой и высокой оборачиваемостью (без экономического смысла).

Тест 3.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Построить верную последовательность из предложенных элементов.

Записать буквы вариантов ответов в нужной последовательности.

Расположите в правильной логической последовательности этапы выявления и оценки рисков легализации доходов в организации.

- а) идентификация клиента и выгодоприобретателя;
- б) мониторинг операций клиента;
- в) проверка клиента по спискам Росфинмониторинга;
- г) направление сведений о подозрительной операции;
- д) принятие решения о классификации операции.

Тест 4. Установите соответствие между термином в сфере ПОД/ФТ и его определением.

№	Термин		Определение
1	Легализация доходов (отмывание)	А	физическое лицо, владеющее более 25% капитала организации
2	Выгодоприобретатель	Б	сведения об операции, направляемые в Росфинмониторинг
3	Бенефициарный владелец	В	придание правомерного вида доходам, полученным преступным путем
4	Подозрительная операция	Г	ответственный сотрудник за ПОД/ФТ в организации
5	Правила внутреннего контроля	Д	операция, не имеющая очевидного экономического смысла
6	Специальное должностное лицо	Е	лицо, в интересах которого совершается операция
7	Росфинмониторинг	Ж	внутренний документ организации по ПОД/ФТ
8	Идентификация	К	процесс установления личности клиента и проверки документов
9	Замораживание средств	И	временное прекращение операций по счету
10	Список террористов и экстремистов	З	лица, в отношении которых действует особый контроль

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.

2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – показатели; список 2 – характеристики.

3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.

4. Записать попарно цифры и буквы вариантов ответа в таблицу.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**Тема 2.2. Трудовой и кадровый комплаенс. Психология делового общения. ПК-2.17; ПК-3.1**

#### Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Что такое трудовой комплаенс?

Вопрос 2. Какие кадровые риски наиболее распространены в организациях?

Вопрос 3. Какие документы включаются в локальную нормативную базу трудового комплаенса?

Вопрос 4. Назовите основные этапы проверки благонадежности персонала.

Вопрос 5. Что такое конфликт интересов в трудовых отношениях?

Вопрос 6. Каковы основные принципы делового общения в организации?

Вопрос 7. Какие способы минимизации конфликтов существуют в трудовом коллективе?

Вопрос 8. Какова процедура ознакомления персонала с локальными нормативными актами?

Вопрос 9. Какие риски связаны с утечкой конфиденциальной информации?

Вопрос 10. Какие обязанности по соблюдению трудового законодательства возлагаются на работодателя?

#### Эссе:

Напишите эссе на одну из предложенных тем. Эссе должно содержать введение, основную часть с аргументацией и примерами, заключение. Обосновывайте свою позицию, ссылайтесь на нормативные акты и практические примеры.

#### Тематика эссе:

1. Роль трудового комплаенса в предотвращении кадровых рисков современной организации.

2. Конфликт интересов на рабочем месте: как выявить, предотвратить и урегулировать.

3. Психология делового общения как инструмент снижения кадровых рисков.

4. Проверка благонадежности персонала: границы допустимого (этические и правовые аспекты).

5. Внедрение кодекса этики в организации: проблемы и пути их решения.

6. Ответственность работодателя за нарушение трудового законодательства: виды и последствия.

7. Конфиденциальность и защита персональных данных сотрудников: комплаенс-требования.

8. Как сформировать здоровую корпоративную культуру, исключая деструктивное поведение.

9. Методика внедрения локальных нормативных актов в сфере трудовых отношений: пошаговый алгоритм.

10. Кадровый комплаенс как инструмент защиты от внутренних злоупотреблений и мошенничества.

### **Тема 2.3. Налоговый комплаенс. ПК-2.17; ПК-3.1**

#### Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Что такое налоговый комплаенс?

Вопрос 2. Какие цели преследует налоговый комплаенс?

Вопрос 3. Что такое налоговое планирование?

Вопрос 4. Назовите основные виды налоговых рисков.

Вопрос 5. Какие процедуры внутреннего налогового контроля существуют?

Вопрос 6. Какая ответственность предусмотрена за грубые налоговые правонарушения?

Вопрос 7. Что такое налоговая политика организации?

Вопрос 8. Какие документы входят в локальную базу налогового комплаенса?

Вопрос 9. Какие методы контроля налоговых бизнес-процессов наиболее эффективны?

Вопрос 10. Что такое «налоговая оптимизация» и чем она отличается от «уклонения от уплаты налогов»?

Доклад:

Подготовка докладов «Налоговый комплаенс».

Шесть групповых докладов на раскрытие теоретических и практических основ вопроса, демонстрацию знаний сущности налогового комплаенса, его целей, задач, методов контроля налоговых рисков и роли в системе корпоративного управления.

Тематика докладов:

1. Налоговый комплаенс: понятие, цели и задачи в системе корпоративного управления.
2. Налоговое планирование и налоговая политика организации: отличия от уклонения от уплаты налогов.
3. Методы выявления и оценки налоговых рисков в организации.
4. Процедуры внутреннего налогового контроля: документирование и мониторинг налоговых операций.
5. Ответственность за налоговые правонарушения: налоговая, административная, уголовная.
6. Разработка локальных регламентирующих документов в области налогового комплаенса.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает три КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля по дисциплине:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании
--------------------------------	---	------------------------------------	---

	КТ, которое может набрать обучающийся		итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,05	5
КТ 2	100	0,05	5
Итого:	x	0,1	10

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ X Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

### КТ – 1.

Раздел 1.

#### Опрос:

Вопросы для письменного опроса:

№ п.п.	Содержание вопроса
1.	Какое место занимает комплаенс-менеджмент в системе корпоративного управления?
2.	В чем заключается различие между комплаенсом и внутренним контролем?
3.	Назовите основные принципы построения эффективной комплаенс-системы.
4.	Какое административное правонарушение предусмотрено статьей 19.28 КоАП РФ?
5.	Что такое конфликт интересов в контексте комплаенс-рисков?
6.	Какие методы используются для количественной оценки комплаенс-рисков?
7.	Какие риски относятся к рискам от злоупотреблений?
8.	Как осуществляется ранжирование комплаенс-рисков по приоритетности?
9.	Какие этапы включает процедура управления комплаенс-рисками?
10.	Для чего организации необходима антикоррупционная политика?

Критерии оценивания опроса:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
65-84	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
55-64	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и

	допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0-54	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

## КТ – 2.

### Раздел 2.

#### Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

#### Тест 1. Выбор нескольких правильных ответов

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

#### Задание 1.1.

Какие документы относятся к локальным нормативным актам в сфере трудового комплаенса?

- а) правила внутреннего трудового распорядка;
- б) устав организации;
- в) положение об оплате труда и премировании;
- г) коллективный договор;
- д) бизнес-план организации.

#### Задание 1.2.

Какие способы минимизации кадровых рисков наиболее эффективны?

- а) тщательная проверка кандидатов при приеме на работу;
- б) регулярное обучение персонала по вопросам комплаенс;
- в) игнорирование жалоб сотрудников;
- г) внедрение прозрачной системы мотивации;
- д) ограничение доступа к конфиденциальной информации.

#### Задание 1.3.

Какие признаки могут указывать на недобросовестность кандидата при приеме на работу?

- а) отсутствие рекомендаций с предыдущих мест работы;
- б) наличие завышенных требований к зарплате;
- в) расхождения в трудовой книжке с устными пояснениями;
- г) отказ от заполнения анкеты о конфликте интересов;
- д) наличие диплома о высшем образовании.

#### Задание 1.4.

Какие из перечисленных методов относятся к внутреннему налоговому контролю?

- а) сверка первичных документов с контрагентами;
- б) анализ динамики налоговых платежей;

- в) проведение внешнего аудита по инициативе ИФНС;
- г) автоматизация расчета налоговых обязательств;
- д) сокращение доходов от налогообложения.

Задание 1.5.

Какие из перечисленных налоговых рисков наиболее критичны для организации?

- а) риск доначисления налогов по результатам проверки;
- б) риск изменения учетной политики контрагента;
- в) риск блокировки расчетных счетов;
- г) риск изменения цвета сайта организации;
- д) риск привлечения к уголовной ответственности.

Задание 1.6.

Какие документы должны быть разработаны в рамках налогового комплаенса?

- а) налоговая политика организации;
- б) регламент подготовки налоговой отчетности;
- в) график отпусков сотрудников;
- г) должностные инструкции налогового персонала;
- д) календарь налоговых платежей.

Задание 1.7.

Какие органы осуществляют контроль в сфере экологической и промышленной безопасности?

- а) Росприроднадзор;
- б) Ростехнадзор;
- в) Министерство культуры;
- г) Прокуратура;
- д) Роспотребнадзор.

Задание 1.8.

Какие меры могут быть применены за нарушение экологического законодательства?

- а) приостановление деятельности организации;
- б) штраф;
- в) уголовная ответственность должностных лиц;
- г) поощрение сотрудников;
- д) возмещение вреда окружающей среде.

Задание 1.9.

Какие признаки могут указывать на то, что контрагент является фирмой-однодневкой?

- а) массовый адрес регистрации;
- б) номинальный руководитель (не имеющий права подписи);
- в) длительная история деятельности (более 10 лет);
- г) минимальный уставный капитал;
- д) наличие лицензии на вид деятельности.

Задание 1.10.

Какие из перечисленных мер обязана принимать организация в рамках реализации правил внутреннего контроля ПОД/ФТ?

- а) идентифицировать клиента при совершении операций на сумму свыше 600 000 руб.;
- б) публиковать финансовую отчетность в открытом доступе;
- в) направлять сведения о подозрительных операциях в Росфинмониторинг;
- г) назначать специальное должностное лицо, ответственное за ПОД/ФТ;
- д) проводить ежегодный аудит бухгалтерской отчетности.

## Тест 2. Установление последовательности

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Построить верную последовательность из предложенных элементов.

Записать буквы вариантов ответов в нужной последовательности.

### Задание 2.1.

Расположите в правильной логической последовательности этапы внедрения локального нормативного акта.

- а) утверждение руководителем;
- б) разработка проекта документа;
- в) ознакомление персонала под подпись;
- г) согласование с заинтересованными подразделениями;
- д) мониторинг соблюдения.

### Задание 2.2.

Расположите в правильной логической последовательности этапы проверки благонадежности кандидата при приеме на работу.

- а) проверка документов (дипломы, трудовая книжка);
- б) собеседование с HR-менеджером;
- в) сбор и проверка рекомендаций;
- д) анализ на наличие конфликта интересов;
- е) принятие решения о приеме на работу.

### Задание 2.3.

Расположите в правильной логической последовательности этапы подготовки налоговой отчетности.

- а) сверка расчета с контрагентами;
- б) расчет налоговой базы и суммы налога;
- в) сбор первичных документов;
- г) заполнение налоговой декларации;
- д) подписание и отправка в ИФНС.

### Задание 2.4.

Расположите в правильной логической последовательности этапы налоговой проверки ИФНС.

- а) вынесение решения по результатам проверки;
- б) требование о представлении документов;
- в) проведение камеральной проверки декларации;
- г) составление акта проверки;
- д) представление налогоплательщиком возражений.

### Задание 2.5.

Расположите в правильной логической последовательности этапы идентификации клиента в рамках ПОД/ФТ.

- а) проверка достоверности сведений по открытым реестрам (ЕГРЮЛ, реестр дисквалифицированных лиц);
- б) сбор документов, удостоверяющих личность (для физических лиц) или учредительных документов (для юридических лиц);
- в) выявление выгодоприобретателей (бенефициарных владельцев) клиента;

- г) фиксация результатов идентификации в анкете (досье) клиента;
- д) оценка риска клиента (отнесение к категории низкого, среднего или высокого риска).

#### Задание 2.6.

Расположите в правильной логической последовательности этапы внедрения программы производственного экологического контроля (ПЭК) в организации.

- а) разработка программы ПЭК (график отбора проб, перечень контролируемых показателей);
- б) назначение ответственных лиц за проведение экологического контроля;
- в) анализ требований природоохранного законодательства (ФЗ № 7-ФЗ, № 89-ФЗ);
- г) проведение контрольных замеров и отбор проб;
- д) оформление результатов контроля (акты, журналы, отчеты).

Критерии оценивания тестовых заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия		
85-100	Свыше 80%	правильных	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
65-84	Свыше 70%	правильных	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
55-64	Свыше 50%	правильных	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0-54	Менее 50%	правильных	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

### 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация (зачет) проводится в устной форме. Обучающийся получает экзаменационный билет, содержащий два теоретических вопроса и одно практическое задание (ситуационная задача или расчетный кейс). В ходе подготовки обучающийся имеет право делать краткие записи на черновике для структурирования ответа. При ответе обучающийся должен четко и развернуто ответить на каждый теоретический вопрос, привести практические примеры (при необходимости) для иллюстрации теоретических положений, а также решить практическое задание, изложив ход решений и сформулировать вывод.

#### Раздел 1. Теоретические основы комплаенс-менеджмента

##### Тема 1.1. Сущность, цели и задачи комплаенс-менеджмента. ПК-2.17; ПК-3.1

#### 1. Задания открытого типа

##### 1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Вопрос
1.	Раскройте понятие комплаенс-менеджмента. Каково его место в системе корпоративного управления?
2.	Назовите основные цели и задачи комплаенс-деятельности в организации.

3.	Перечислите ключевые принципы построения эффективной комплаенс-системы.
4.	В чем заключается отличие комплаенса от внутреннего контроля и внутреннего аудита?
5.	Какие виды комплаенса существуют в современной организации? Дайте краткую характеристику каждому.
6.	Какова роль комплаенса в обеспечении устойчивого развития организации?
7.	Опишите взаимосвязь комплаенс-функции с бизнес-процессами административной, хозяйственной и документационной поддержки.
8.	Что означает принцип «tone from the top» в комплаенс-менеджменте? Почему он важен?
9.	Как комплаенс способствует минимизации рисков от злоупотреблений в организации?
10.	Какие преимущества получает организация от внедрения эффективной комплаенс-системы?

## 1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов

### Задание 1.

В организации «Торговый дом» возникла ситуация: менеджер по закупкам регулярно принимает подарки (дорогие ручки, подарочные карты) от одного из поставщиков. Сотрудник считает, что это «принятая практика» и не нарушает закон. Руководство узнало об этом и поручило комплаенс-службе оценить ситуацию.

1. Какой вид комплаенс-риска реализовался в данной ситуации?
2. Какие меры должна предпринять комплаенс-служба? Укажите не менее трех.
3. Какой локальный нормативный акт необходимо разработать для предотвращения подобных ситуаций в будущем?

### Задание 2.

В компании был проведен внутренний аудит, который выявил, что за последний год отдел административной поддержки трижды нарушил процедуру закупки канцелярских товаров (закупка у единственного поставщика без обоснования, превышение лимитов). Руководство поручило комплаенс-службе разработать локальный нормативный акт.

1. Какой вид комплаенс-риска проявился в данной ситуации?
2. Назовите не менее трех ключевых разделов, которые должны быть включены в разрабатываемый локальный нормативный акт.
3. Какие меры комплаенс-служба должна предпринять для эффективного внедрения документа?

## Тема 1.2. Нормативно-правовое регулирование комплаенс-деятельности. ПК-2.17; ПК-3.1

### 1. Задания открытого типа

#### 1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Вопрос
1.	Какие требования предъявляются к структуре и содержанию антикоррупционной политики?
2.	Что такое кодекс этики организации? Какие разделы он должен содержать?
3.	Назовите основные федеральные законы, составляющие правовую основу комплаенс-деятельности в РФ.
4.	Какие требования к организациям предъявляет Федеральный закон № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»?
5.	Какие статьи Уголовного кодекса РФ предусматривают ответственность за коррупционные преступления?
6.	Какие административные правонарушения в сфере коррупции предусмотрены КоАП РФ?
7.	Какие международные стандарты в области противодействия коррупции ратифицированы РФ?
8.	Что такое локальный нормативный акт в области комплаенса? Каковы требования к его разработке?
9.	Назовите основные локальные нормативные акты, которые должны быть разработаны в рамках комплаенс-системы.
10.	Какова процедура согласования и утверждения локального нормативного акта в организации?

## 1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов

### Задание 1.

В организации «Альянс» разработана антикоррупционная политика, но сотрудники не ознакомлены с ней. В результате менеджер по продажам передал подарок (часы стоимостью 15 000 руб.) клиенту – государственному служащему.

1. Какие нормы законодательства нарушены? Укажите не менее двух.
2. Какие недостатки системы комплаенс выявлены?
3. Предложите не менее двух мероприятий по исправлению ситуации.

### Задание 2.

Разработайте фрагмент положения об антикоррупционной политике. Заполните таблицу.

Раздел положения	Содержание раздела (2-3 пункта)
Цели и задачи антикоррупционной политики	
Основные принципы противодействия коррупции	
Обязанности работников	
Ответственность за нарушение	

**Тема 1.3. Комплаенс-риски: понятие, классификация, подходы к оценке. ПК-2.17; ПК-3.1**

**1. Задания открытого типа**

**1.1. Вопросы открытого типа**

№ п/п	Вопрос
1.	Раскройте понятие комплаенс-риска. Чем он отличается от других видов рисков?
2.	Назовите основные виды комплаенс-рисков и дайте их характеристику.
3.	Что такое риск от злоупотреблений? Приведите не менее трех примеров.
4.	Каковы основные этапы управления комплаенс-рисками в организации?
5.	Какие методы используются для качественной оценки комплаенс-рисков?
6.	Какие методы используются для количественной оценки комплаенс-рисков?
7.	Что такое карта комплаенс-рисков? Как она строится и для чего используется?
8.	Как осуществляется ранжирование комплаенс-рисков по приоритетности?
9.	Какие процедуры направлены на минимизацию комплаенс-рисков?
10.	Как выявляются и оцениваются комплаенс-риски в подразделениях административной и хозяйственной поддержки?

**1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов**

**Задание 1.**

В компании проведена оценка комплаенс-рисков. Выявлены следующие риски с их оценками:

Риск	Вероятность	Ущерб (млн руб.)
Конфликт интересов при закупках	высокая (60%)	10
Утечка персональных данных	средняя (30%)	15
Нарушение антимонопольного законодательства	низкая (10%)	50
Подделка отчетности сотрудником	низкая (15%)	20

1. Рассчитайте ожидаемый ущерб для каждого риска (в млн руб.).
2. Постройте карту рисков (ранжируйте по приоритетности от наиболее критичного к наименее).
3. Для двух наиболее критичных рисков предложите процедуры минимизации.

**Задание 2.**

В подразделении административной поддержки (отдел закупок канцелярских товаров) выявлен риск: сотрудники часто покупают товары у единственного поставщика без конкурентных процедур, ссылаясь на срочность. Есть подозрение, что поставщик является «своим» (связан с сотрудниками неформальными отношениями).

1. Какие виды комплаенс-рисков реализуются в данной ситуации? Укажите не менее двух.

2. Предложите не менее трех процедур для минимизации выявленных рисков.

3. Какой локальный нормативный акт необходимо разработать или усилить?

## Раздел 2. Функциональные направления комплаенса

### Тема 2.1. Комплаенс в сфере противодействия легализации доходов. ПК-2.17; ПК-3.1

#### 1. Задания открытого типа

##### 1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Вопрос
1.	Что означает аббревиатура ПОД/ФТ? Какой федеральный закон регулирует эту сферу?
2.	Раскройте понятие «легализация (отмывание) доходов, полученных преступным путем».
3.	Какие операции относятся к «подозрительным» с точки зрения ПОД/ФТ? Назовите основные критерии.
4.	Кто такие выгодоприобретатели (бенефициарные владельцы)? Какова процедура их идентификации?
5.	Какие обязанности возлагает закон № 115-ФЗ на организации в сфере ПОД/ФТ?
6.	Что такое «специальное должностное лицо» в рамках ПОД/ФТ? Каковы его функции?
7.	Каков порядок направления сведений о подозрительных операциях в Росфинмониторинг?
8.	Какие риски от злоупотреблений в финансовой сфере наиболее распространены?
9.	Какие процедуры выявления и оценки рисков легализации доходов существуют в организации?
10.	Какие меры может принять организация при выявлении подозрительной операции?

##### 1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов

###### Задание 1.

В организации выявлена операция: клиент вносит на счет 950 000 руб. наличными, а через день снимает 900 000 руб. (оставляя 50 000 руб. «комиссии»). Такая операция повторяется 5 раз в месяц.

1. Какие признаки подозрительной операции выявлены?

2. Какие действия должна предпринять организация в соответствии с ФЗ № 115-ФЗ?
3. Какие риски от злоупотреблений реализуются в данной схеме?

### Задание 2.

Разработайте фрагмент Правил внутреннего контроля в сфере ПОД/ФТ. Заполните таблицу.

Раздел правил	Содержание (2-3 пункта)
Цели и задачи внутреннего контроля	
Порядок идентификации клиентов	
Критерии выявления подозрительных операций	
Действия при выявлении подозрительной операции	

## Тема 2.2. Трудовой и кадровый комплаенс. Психология делового общения. ПК-2.17; ПК-3.1

### 1. Задания открытого типа

#### 1.1. Вопросы открытого типа

№ п/п	Вопрос
1.	Раскройте понятие трудового и кадрового комплаенса. Какие задачи он решает?
2.	Назовите основные кадровые риски в организации и способы их минимизации.
3.	Что такое конфликт интересов в трудовых отношениях? Приведите примеры.
4.	Как осуществляется проверка благонадежности персонала при приеме на работу?
5.	Какие локальные нормативные акты должны быть разработаны в сфере трудового комплаенса?
6.	Каковы основные принципы делового общения в организации и их значение для комплаенса?
7.	Как предотвратить и урегулировать конфликты в трудовом коллективе?
8.	Какая ответственность предусмотрена за разглашение конфиденциальной информации и персональных данных сотрудников?
9.	Какова процедура ознакомления персонала с локальными нормативными актами в области комплаенса?
10.	Как сформировать здоровую корпоративную культуру, исключая деструктивное поведение?

#### 1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов

##### Задание 1.

В компании сотрудник регулярно использует рабочее время для решения личных вопросов (интернет-магазины, соцсети), а также передает информацию о зарплатах других

сотрудников коллегам, создавая конфликтную ситуацию.

1. Какие нормы трудового законодательства и внутренних актов нарушены?
2. Какие кадровые риски реализовались?
3. Какие меры воздействия могут быть применены к сотруднику?

### **Задание 2.**

Разработайте фрагмент Кодекса этики организации. Заполните таблицу.

Раздел кодекса	Содержание (2-3 пункта)
Общие принципы поведения	
Правила общения с коллегами	
Правила общения с клиентами и партнерами	
Предотвращение конфликта интересов	
Ответственность за нарушение	

## **Тема 2.3. Налоговый комплаенс. ПК-2.17; ПК-3.1**

### **1. Задания открытого типа**

#### **1.1. Вопросы открытого типа**

№ п/п	Вопрос
1.	Раскройте понятие налогового комплаенса. Какие цели он преследует?
2.	Что такое налоговое планирование и чем оно отличается от уклонения от уплаты налогов?
3.	Назовите основные виды налоговых рисков и дайте их характеристику.
4.	Какие процедуры внутреннего налогового контроля существуют в организации?
5.	Какая ответственность предусмотрена за налоговые правонарушения (налоговая, административная, уголовная)?
6.	Что такое налоговая политика организации? Какие разделы она должна содержать?
7.	Какие методы контроля налоговых бизнес-процессов наиболее эффективны?
8.	Как осуществляется документирование налоговых операций в рамках налогового комплаенса?
9.	Каков порядок разработки локальных регламентирующих документов в области налогового комплаенса?
10.	Как организация может минимизировать налоговые риски при проведении проверок ИФНС?

#### **1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов**

##### **Задание 1.**

Налоговая инспекция направила организации уведомление о вызове для дачи пояснений по налогу на прибыль. Выявлены расхождения в расходах на сумму 5 млн руб.

1. Какие риски возникли у организации?
2. Какие документы необходимо подготовить для пояснений?
3. Какие меры следует предпринять для защиты интересов организации?

### Задание 2.

Разработайте фрагмент регламента подготовки налоговой отчетности. Заполните таблицу.

Этап процесса	Действие	Срок	Ответственный
Сбор первичных документов			
Расчет налогов			
Проверка отчетности			
Подписание и отправка			

### 6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	90-100
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	75-89
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	60-74
Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение	1-59

практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	
---	--

6.4. Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование калькулятора.

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по

возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний обучающихся. Примерная продолжительность – до 15 минут. Вторая часть – выступление обучающихся с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность – 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Обучающимся должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность – 5 минут.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

## **8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

## 8.1. Основная литература

1. Панарина, М. М. Корпоративная безопасность. Управление рисками и комплаенс в эпоху цифровизации : учебное пособие для вузов / М. М. Панарина. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 181 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-17777-0. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/589053>
2. Буянский, С. Г. Корпоративное управление, комплаенс и риск-менеджмент : учебное пособие / С. Г. Буянский, Ю. В. Трунцевский. – Москва : Русайнс, 2023. – 342 с. – ISBN 978-5-466-01871-4. – URL: <https://book.ru/book/946908>
3. Черепанова, В. А. Комплаенс-программа организации : практическое руководство / В. А. Черепанова. – 5-е изд., испр. – Москва : ИНФРА-М, 2026. – 285 с. – DOI 10.12737/1221793. – ISBN 978-5-16-016722-0. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2227301>

## 8.2. Дополнительная литература

1. Панарина, М. М. Корпоративная безопасность: система управления рисками и комплаенс в компании : учебное пособие для вузов / М. М. Панарина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 155 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16725-2. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/544645>
2. Ермасов, С. В., Корпоративный риск-менеджмент : учебник / С. В. Ермасов, Н. Б. Ермасова. – Москва : КноРус, 2021. – 745 с. – ISBN 978-5-406-08402-1. – URL: <https://book.ru/book/940919>
3. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для вузов / Э. М. Коротков. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 543 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-19926-0. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/598393>
4. Демин, А. В. Налоговый комплаенс: компаративный аспект : монография / А. В. Демин. - Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2022. - 216 с. - ISBN 978-5-7638-4657-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2091402>
5. Трунцевский, Ю. В. Оценка коррупционных рисков компании : монография / Ю.В. Трунцевский, О.Г. Карпович. – Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации ; ИНФРА-М, 2022. – 272 с. - ISBN 978-5-16-013520-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1870587>

## 8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) : Федеральный закон № 51-ФЗ : принят Государственной Думой 21 октября 1994 года : (ред. от 08.08.2024). – Текст : электронный // СПС «КонсультантПлюс». – URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/)
2. Российская Федерация. Законы. О противодействии коррупции : Федеральный закон № 273-ФЗ : принят Государственной Думой 19 декабря 2008 года : (ред. от 28.12.2024). – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации. – URL: <http://pravo.gov.ru>
3. Российская Федерация. Законы. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях : Федеральный закон № 195-ФЗ : принят Государственной Думой 20 декабря 2001 года : (ред. от 05.04.2026). – Текст : электронный // СПС «КонсультантПлюс». – URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34661/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/)

4. Российская Федерация. Стандарт. Система внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (система антимонопольного комплаенса) в организации : ГОСТ Р 70433-2022 : утвержден и введен в действие Приказом Росстандарта от 25.10.2022 № 1181-ст : (дата введения 2024-01-01). – Москва : Стандартиформ, 2022. – IV, 20 с. – Текст : непосредственный.

#### 8.4. Интернет-ресурсы

<https://e.lanbook.com>

<https://znanium.ru>

<https://urait.ru>

### **9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Требования к аудитории:

- Лекционные
- Семинарские
- Помещения для самостоятельной работы

Требования к оборудованию:

- Доска
- проектор
- ПК (стационарный) или ноутбук: операционная система: не ниже Windows 7 (или аналогичная по функциям)

Требования к программному обеспечению:

- пакет Microsoft Office